

Рассмотрено и принято
на заседании Общего собрания (конференции) работников и обучающихся
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,
протокол № 1/23 от «18» февраля 2023г.

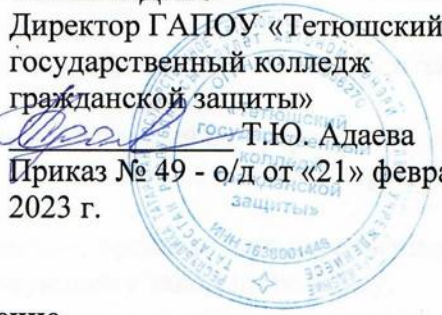
СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж гражданской
защиты»


С.С. Миронова
Протокол собрания № 1 от «18» февраля
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж
гражданской защиты»


Т.Ю. Адаева
Приказ № 49 - о/д от «21» февраля
2023 г.

Положение о локальных нормативных актах

1. Общие положения

1.1. Положение о локальных актах ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (далее - «Положение») устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (далее - «Колледж») и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Гражданского Кодекса РФ, Устава ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты».

1.4. Локальный нормативный акт Колледжа (далее - локальный акт) - это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные и иные отношения в Колледже в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Уставом Колледжа.

1.5. Локальные акты Колледжа действуют только в его пределах и не могут регулировать отношения вне его.

1.6. Колледж принимает локальные акты в пределах своей компетенции в порядке, установленном Уставом, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Колледжа, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, иным вопросам, связанным с деятельностью Колледжа.

1.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета старост,

родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза работников.

1.8. Директор Учреждения, в рамках своей компетенции вправе издавать приказы и распоряжения.

1.9. Основным нормативным правовым актом, регулирующим деятельность Учреждения, является настоящий Устав.

1.10. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Колледжа по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Колледжем.

1.11. Локальные акты Колледжа утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого, противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Колледжа противоречащим действующему законодательству.

1.12. Локальный акт Колледжа, утративший силу, не подлежит исполнению.

2. Цели и задачи Положения

2.1. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- создание единой и согласованной системы локальных актов Колледжа;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности Колледжа;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в Колледже.

3. Виды локальных актов

3.1. На основе настоящего Положения в Колледже разрабатываются и принимаются локальные нормативные акты Колледжа.

3.2. Локальные акты Колледжа могут быть классифицированы:

Локальные нормативные акты, регламентирующие управление колледжем;

Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации:

Локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса:

Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся:

Локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ:

Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся образовательной организации:

Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников образовательной организации:

Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения:

Локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности образовательной организации:

Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;

Локальные нормативные акты, регламентирующие безопасность образовательного процесса;

Локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

4. Порядок подготовки локальных актов

4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация Колледжа в лице ее директора, заместителей директора;
- органы управления Колледжа;
- структурные подразделения;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Колледжа, а также органом самоуправления Колледжа, который выступил с соответствующей инициативой.

4.3. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Колледжа, регламентирующих вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

4.4. Подготовка наиболее важных локальных актов должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Колледжа, тенденций ее развития и сложившейся ситуации.

4.5. Проект локального акта подлежит обязательной проверке на орфографическую и юридическую грамотность, которая проводится колледжем самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов.

4.6. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на сайте Колледжа, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего Общего собрания (конференции) работников и обучающихся с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

5. Порядок принятия, утверждения и регистрации локального акта

5.1. Локальный акт подлежит принятию коллегиальным органом и утверждению директором Колледжа в соответствии с Уставом Колледжа.

5.2. Локальные акты принимаются следующими коллегиальными органами: Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся и педагогическим советом.

5.2.1. Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся принимаются такие локальные акты, как:

- принятие Устава Колледжа, изменений и дополнений к нему;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- рассмотрение локальных актов, затрагивающих интересы участников образовательных отношений, и иных вопросов, выносимых на его обсуждение директором Колледжа.

5.2.2. Педагогический совет как коллегиальный орган Колледжа, координирует вопросы учебно-воспитательной, производственной и методической деятельности учебного заведения. В соответствии с Уставом Колледжа педагогический совет принимает следующие локальные акты, связанные с образовательным процессом:

- принятие ежегодных правил приема в Колледж;
- принятие порядка текущего и промежуточного контроля знаний обучающегося;
- утверждение иных локальных нормативных актов, не относящихся к компетенции Общего собрания и директора Колледжа и другое.

5.3. Локальные акты колледжа после рассмотрения с коллегиальными органами проходят согласование с Первичной профсоюзной организацией работников и студентов Колледжа (при наличии таковой в данный момент), после чего утверждаются директором Колледжа и вступают в силу с момента издания приказа, если в приказе не указан иной срок вступления его в силу.

5.4. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты осуществляется в том же порядке, что и их принятие.

5.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

6. Оформление локального акта

6.1. Структура локального нормативного акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Текст должен быть структурирован, целесообразно выделять несколько разделов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой, имеют название, 12 либо 14 шрифт, TimesNewRoman.

6.2. В тексте локального акта первый раздел имеет наименование «общие положения», в котором указывается назначение и область применения локального акта, цели принятия локального нормативного акта, нормативные акты, на основе которых он разработан. Количество и названия других разделов зависит от вида документа и объема изложенного материала.

6.3. Текст внутри разделов обычно делится на пункты и подпункты, которые имеют цифровую нумерацию: первая цифра с точкой – номер раздела, вторая цифра с точкой – номер пункта.

6.4. Локальные нормативные акты оформлять: в формате Word, основной текст: 12 либо 14 шрифт, Times New Roman, междустрочный интервал-одинарный, ориентация бумаги – книжная, поля обычные: верхнее - 2, нижнее – 2, левое-3, правое -1,5.

6.5. На титульном листе по центру указывается: регистрационный номер, гриф рассмотрения и утверждения, реквизиты распорядительного акта об утверждении локального акта, согласование с Первичной профсоюзной организацией работников и студентов Колледжа, название документа.

6.6. Все листы локального акта должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписью директора Колледжа.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.